

	PENGADILAN AGAMA MUKOMUKO KELAS II Jl. Soekarno Hatta Kel. Bandar Ratu Kec. Kota Mukomuko Kab. Mukomuko Website : www.pa-Mukomuko.go.id Telp/fax : (0737) 5243965 Mukomuko - 38714	Nomor SOP	SOP/AP/41
		Tanggal Pembuatan	2 Januari 2020
		Tanggal Revisi	14 September 2020
		Tanggal Efektif	15 September 2020
		Disahkan Oleh	 Ketua PA Mukomuko Fatullah, S. Ag NIP.197201272003121002

SOP TENTANG PROSEDUR PELAYANAN BANDING

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 2 Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 3 SK Dirjen Nomor 019/DJA/Hm.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 4 Pola Bindalmin 5 Buku II 6 pasal 11 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan di Jawa dan Madura 7 KMA Nomor 026 tahun 2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan 8 Perma no 3 Tahun 2012 tentang biaya proses Penyelesaian perkara pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya	1. S.1 Hukum Islam 2. S.1 Hukum

Keterkaitan :	Peralatan dan Perlengkapan :
1 SOP Pemberkasan dan Minutasi	Peralatan komputer, jaringan internet dan Buku-buku Referensi

Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
---------------------	-----------------------------------

Jika SOP tidak dilaksanakan perkara banding tidak akan terdaftar

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Meja II	Meja III	Kasir	Panitera	JS/JSP	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat permohonan / pernyataan banding dari Pemohon banding dilampiri salinan putusan yang diperoleh dari meja III							Surat permohonan, salinan putusan	5 menit	Surat permohonan dicata dan disimpan dalam map berkas perkara
2	Meneliti surat permohonan / pernyataan banding beserta lampirannya berupa salinan putusan yang diperoleh Pembanding dari meja III							Surat permohonan, salinan putusan	10 menit	Kelengkapan persyaratan perkara banding
3	Menaksir panjar biaya perkara banding dan membuat SKUM dilampiri rincian biaya perkara banding							SK Radius, ATK, kalkulator, SKUM	5 menit	Diketahui jumlah panjar biaya perkara
4	Menerima tanda pembayaran SKUM dari Bank							SKUM	5 menit	Terbayarnya panjar biaya perkara
5	Memberi cap lunas dan menandatangani serta memberi nomor perkara banding pada SKUM							Cap lunas, SKUM	2 menit	Cap lunas pada SKUM dan pemberian nomor perkara banding
6	Mencatat panjar biaya perkara dalam buku jurnal biaya banding							Buku jurnal	2 menit	Tercatatnya panjar biaya perkara banding dalam buku jurnal
7	Menyerahkan SKUM lembar pertama kepada Pemohon banding (Kuasanya)							SKUM	2 menit	diterimanya SKUM permohonan banding oleh pemohon banding
8	Menyerahkan berkas perkara banding kepada Pemohon banding untuk mengajukan perkara bandingnya ke Meja I dengan dilampiri SKUM lembaran II							Berkas perkara banding, SKUM	2 menit	Diterimanya berkas perkara banding dan SKUM oleh meja I
9	Menyimpan lembaran III SKUM sebagai arsip							SKUM	2 menit	Tersimpannya SKUM dalam arsip
10	Membuat akta permohonan banding 2 lembar							Akta permohonan banding	5 menit	Tersedianya Akta permohonan banding
11	Menandatangani akta permohonan banding							Akta permohonan banding	5 menit	Tertandatnganinya akta permohonan banding oleh Panitera dan pemohon banding
12	Menyerahkan akta permohonan banding lembar ke II kepada Pembanding							Akta permohonan banding	5 menit	Diterimanya akta permohonan banding oleh pembanding

13	Mencatat permohonan banding kedalam register induk perkara dan register banding						Buku register	15 menit	Permohonan banding tercatat dalam buku register
14	Menyerahkan berkas banding kepada Meja III						Berkas perkara banding	5 menit	Berkas perkara banding diterima di meja III
15	Mengirim biaya banding ke Pengadilan Tinggi Agama atas perintah Panitera						Biaya banding	5 menit	Biaya perkara banding terkirim ke PTA
16	Menunjuk JS/JSP untuk melaksanakan pemberitahuan						Surat penunjukan JS/JSP	1 hari	Surat penunjukan JS/JSP
17	Menyampaikan pemberitahuan permohonan banding kepada terbanding						PBT permohonan banding	5 menit	PBT permohonan banding diterima oleh terbanding
18	Menyerahkan relaas pemberitahuan banding kepada meja III						Relaas pemberitahuan banding	5 menit	Relaas PBT banding tersampaikan ke meja III
19	Menyampaikan instrumen tanggal relaas pemberitahuan banding kepada meja II untuk dicatat dalam register gugatan dan register banding						Instrumen tanggal relaas, buku register	5 menit	Diterimanya pbt banding oleh meja II
20	Mencatat tanggal pemberitahuan permohonan banding dalam register gugatan dan register banding						Buku register	5 menit	Tercatatnya pbt banding dalam register
21	Menerima memori banding dari pembanding						Memori banding	5 menit	Memori banding disimpan dalam berkas
22	Menyampaikan instrumen tanggal penerimaan memori banding kepada meja II untuk dicatat dalam register gugatan dan register banding						Instrumen tanggal penerimaan memori banding, buku register	5 menit	Instrumen tanggal penerimaan memori banding diterima di meja II
23	Mencatat Memori banding dalam register perkara gugatan dan register banding						Buku register	5 menit	Tercatatnya tanggal penerimaan memori banding dalam register
24	Menyampaikan memori banding kepada terbanding						Memori banding	1 hari	Memori banding diterima oleh terbanding
25	Menyampaikan relaas pemberitahuan memori banding kepada meja III						Relaas pemberitahuan banding	5 menit	Memori banding diterima di meja III
26	Menyampaikan instrumen tanggal penyerahan memori banding kepada meja II untuk dicatat dalam register gugatan dan register banding						Instrumen tanggal penyerahan memori banding, buku register	5 menit	Instrumen tanggal penyerahan memori banding diterima di meja II
27	Mencatat tanggal penyerahan Memori banding dalam register perkara gugatan dan register banding						Buku register	5 menit	Tanggal penyerahan memori banding tercatat dalam register
28	Menerima kontra memori banding dari terbanding						Kontra memori banding	5 menit	Diterimanya kontra memori banding
29	Menyampaikan instrumen tanggal penerimaan kontra memori banding kepada meja II untuk dicatat dalam register gugatan dan register banding						Instrumen tanggal penerimaan kontra memori banding, buku register	5 menit	Instrumen tanggal penyerahan memori banding diterima di meja II
30	Mencatat tanggal penerimaan kontra Memori banding dalam register perkara gugatan dan register banding						Buku register	5 menit	Tanggal penerimaan kontra memori banding tercatat dalam register
31	Menyampaikan kontra memori banding kepada pembanding						Kontra memori banding	1 hari	Kontra memori banding tersampaikan kepada pembanding
32	Menyampaikan relaas pemberitahuan kontra memori banding kepada meja III						Relaas pemberitahuan kontra memori banding	5 menit	Kontra memori banding tersampaikan ke meja III
33	Menyampaikan instrumen tanggal penyerahan kontra memori banding kepada meja II untuk dicatat dalam register gugatan dan register banding						Instrumen tanggal penyerahan kontra memori banding, buku register	5 menit	Instrumen tanggal penyerahan kontra memori banding tersampaikan ke meja II
34	Mencatat tanggal penyerahan kontra Memori banding dalam register perkara gugatan dan register banding						Buku register	5 menit	Tanggal penyerahan kontra memori banding tercatat dalam buku register

35	Memberitahukan kesempatan inzage kepada pembeding dan terbanding								Inzage	1 hari	Pemberitahuan inzage tersampaikan kepada pembeding dan terbanding
36	Menyerahkan relaas pemberitahuan inzage kepada meja III								Relaas pemberitahuan inzage	5 menit	Relaas pemberitahuan inzage diterima di meja III
37	Menyerahkan instrumen tanggal relaas pemberitahuan inzage kepada meja II								Instrumen tanggal relaas pemberitahuan inzage	5 menit	Instrumen tanggal relaas pemberitahuan diterima di meja II
38	Mencatat tanggal relaas pemberitahuan inzage dalam register perkara gugatan dan register banding								Buku register	5 menit	Tercatatnya tanggal pemberitahuan inzage dalam register
39	Membuat surat pernyataan pelaksanaan /tidak melaksanakan inzage dalam register gugatan dan banding								Surat pernyataan	10 menit	Tersedianya surat pernyataan melaksanakan atau tidak melaksanakan inzage
40	Menyusun bundel A dan bundel B								Bundel A dan bundel B	1 hari	Tersusunya bundel A dan bundel B
41	Menggandakan bundel A dan bundel B sebanyak 2 copy								Bundel A dan bundel B	3 jam	Tergandakannya berkas perkara banding
42	Mengirimkan berkas perkara banding ke Pengadilan Tinggi Agama beserta softcopy								Berkas perkara banding, softcopy	3 jam	Terkirimnya berkas perkara banding ke PTA
43	Menyerahkan photo copy berkas perkara banding kepada Panmud Gugatan untuk disimpan di box berkas berjalan								Photo copy berkas perkara banding	5 menit	Tersimpannya foto kopi berkas perkara banding dalam box perkara berjalan
44	Menerima surat pemberitahuan pendaftaran perkara banding dari PTA								Surat pemberitahuan PTA	5 menit	Diterimanya surat pemberitahuan pendaftaran perkara banding
45	Menyerahkan instrumen tanggal surat pemberitahuan pendaftaran perkara banding dari PTA kepada Meja II								Instrumen pemberitahuan PTA	5 menit	Diterimanya instrumen tanggal surat pemberitahuan perkara banding
46	Mencatat tanggal surat pemberitahuan pendaftaran perkara banding dari PTA ke register perkara dan register banding								Buku register	15 menit	Tercatatnya tanggal pendaftaran perkara banding dalam register
47	Menyerahkan surat pemberitahuan pendaftaran perkara banding dari PTA kepada Panmud Gugatan untuk disimpan dalam box berkas berjalan								Surat pemberitahuan PTA	5 menit	Diterimanya surat pemberitahuan pendaftaran perkara banding oleh meja I dan disimpan dalam box berkas berjalan

